



คำสั่งศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี

ที่ ๑๑ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ตามมาตรฐานระบบการจัดการความรู้ ISO ๓๐๔๐๑ : ๒๐๑๘
ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี สถาบันการพัฒนาชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

ตามที่ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี ได้มีคำสั่งฯ ที่ ๓๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ตามมาตรฐานระบบการจัดการความรู้ ISO ๓๐๔๐๑ : ๒๐๑๘ ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี สถาบันการพัฒนาชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อพัฒนาระบบการจัดการความรู้และดำเนินการตามระบบการจัดการความรู้ที่พัฒนาขึ้น โดยใช้เครื่องมือการจัดการความรู้สร้างคุณค่าและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานให้กับหน่วยงาน และได้การรับรองมาตรฐานระบบการจัดการความรู้ ISO ๓๐๔๐๑ : ๒๐๑๘ ด้านงานให้บริการทางวิชาการด้านการพัฒนาชุมชน และงานฝึกอบรมด้านการพัฒนาชุมชน เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อทบทวนปรับปรุง แก้ไข คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ตามมาตรฐานระบบการจัดการความรู้ ISO ๓๐๔๐๑ : ๒๐๑๘ ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานีให้เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีบุคลากรย้ายเข้ามาในสังกัด และเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรฐานระบบการจัดการความรู้ ISO ๓๐๔๐๑ : ๒๐๑๘ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างต่อเนื่อง จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ตามมาตรฐานระบบการจัดการความรู้ ISO ๓๐๔๐๑ : ๒๐๑๘ ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี สถาบันการพัฒนาชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะทำงานทีมบริหาร

๑.๑ นางกนกกร	สุทธิอาจ	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ นายพงศ์วิทย์	บุ่งนาแซง	คณะกรรมการ
๑.๓ นางสาวชวลัย	ทุมมานอก	คณะกรรมการ
๑.๔ นางสาวสุพรรณิ	ด้วงพิทักษ์	คณะกรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ ตลอดจนแผนปฏิบัติการ
- ๒) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการจัดการความรู้ในงานพัฒนาชุมชน
- ๓) จัดทำคู่มือการจัดการความรู้องค์กร ประกอบด้วย ประกาศนโยบาย SWOT คำสั่งคณะกรรมการ ผู้มีส่วนได้เสีย และทำแบบสำรวจความต้องการ

๒. คณะทำงานทีมระบบ KMS

๒.๑ นางสาวผกาวัน	อุบชา	ประธานคณะกรรมการ
๒.๒ นายเดชฤทธิ์	วงศ์ภูธร	คณะกรรมการ
๒.๓ นางสาวปฐมาภรณ์	ฝั่งคะโร	คณะกรรมการ
๒.๔ นายณัฐวุฒิ	เหมากระโทก	คณะกรรมการและเลขานุการ

/บทบาทหน้าที่...

บทบาทหน้าที่

- ๑) วางแผนดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ แบ่งออกเป็น ๗ ขั้นตอน ได้แก่ (๑) การบ่งชี้ความรู้ (๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ (๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (๕) การเข้าถึงความรู้ (๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และ (๗) การเรียนรู้
- ๒) จัดทำผังกระบวนการ แผนงานให้ระบบการจัดการองค์ความรู้
- ๓) รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ มาจัดหมวดหมู่ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงได้
- ๔) ถ่ายทอดความรู้และการเปลี่ยนแปลง รวมถึงกิจกรรมและพฤติกรรมที่สนับสนุนวัตถุประสงค์ของระบบการจัดการความรู้

๓. คณะทำงานทีมควบคุมเอกสาร

- | | |
|------------------------|----------------------|
| ๓.๑ นายพิษณุ แก้วตัน | ประธานคณะทำงาน |
| ๓.๒ นางสาวฟาริซัน ยายอ | คณะทำงาน |
| ๓.๓ นางสาวธนิดา ภูศรี | คณะทำงาน |
| ๓.๔ นายกรรภิรมย์ ดรพล | คณะทำงานและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่

- ๑) ควบคุมเอกสารให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- ๒) จัดเก็บและรักษา รวมทั้งรักษาความชัดเจนของเอกสารให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม และไม่สามารถปลอมแปลงได้ง่ายโดยผู้ที่ไม่มีความรู้

๔. คณะทำงานทีมตรวจประเมินภายใน

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| ๔.๑ นายนราธิป สุวรรณวงศ์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๔.๒ นายกรรณ หล้าสรวาย | คณะทำงาน |
| ๔.๓ นางสาวศิริลักษณ์ โพธิ์ศรี | คณะทำงานและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่

- ๑) จัดทำแผนงานตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ๒) ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับข้อกำหนดขององค์กรสำหรับระบบการจัดการความรู้
- ๓) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางกนกกร สุทธิอาจ)

ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี